

介護と介護事業の両輪から、その人らしい暮らしと人生を応援する！  
「学び」「共感」「モチベーション」をもたらす研修シリーズ

介護と介護事業を守り、よくする！  
経営者の右腕として、法人の中核を担う人を作る！

# 経営人財養成講座2026

■「強く、熱いミッション」の実現と  
「あたたかい組織づくり」に貢献する！

天晴れ介護サービス総合教育研究所 株式会社  
代表取締役 榊原 宏昌

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

1

## 経営人財養成講座

経営者の右腕となる  
経営人財(中核となる職員)  
がほしい

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

2

## 経営人財養成講座

業績を作る幹部がほしい

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

3

## 経営人財養成講座

任せられる管理者を  
育てたい  
※管理者を育てる人

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

4

# 経営人財養成講座2026

| 日程：13時～17時半   |      | 内容                         |
|---------------|------|----------------------------|
| 5月27日         | 第1回  | 経営人財とは、管理者との違いとは、経営者の右腕として |
| ■前編「知識・ノウハウ編」 |      |                            |
| 6月23日         | 第2回  | 事業構造・稼働・サービス               |
| 7月29日         | 第3回  | 人材採用・育成・定着                 |
| 8月20日         | 第4回  | リスク・財務・法令                  |
| 9月29日         | 第5回  | 組織・仕組み・労務                  |
| ■後編「人を動かす編」   |      |                            |
| 10月28日        | 第6回  | 職員を知る、対話力、傾聴・理解・承認・指導      |
| 11月24日        | 第7回  | 仕事を任せる、役割分担                |
| ■まとめ編「計画作成」   |      |                            |
| 12月22日        | 第8回  | 計画作成                       |
| 1月26日         | 第9回  | 計画発表                       |
| 2月24日         | 第10回 | フォローアップ                    |

5

## 本日の内容

### ■経営人財養成講座2026 第4回

◎前回の振り返り  
意見交換、発表、質疑応答

◎財務、リスク、法令遵守  
意見交換、発表、質疑応答

◎次回に向けて  
意見交換、発表、質疑応答

◎延長戦！フリートーク（17:00～17:30）

6

# 面談等のトレーニングアプリ「けあトーク」

けあトーク

## 場面別トレーニングメニュー

どの場面で練習しますか？ テーマを選んでください。



### 職員面談(定例面談編)

普段のコミュニケーション、困りごとの聞き取り、関係性の構築など、定例面談についての練習



### 職員面談(人事考課編)

評価のフィードバックや、育成、指導、目標管理についての練習



### クレーム対応

ご家族やご利用者等からのクレーム・ご要望に対するコミュニケーションについての練習



### 事故対応

主にご家族に対して、事故発生時等の報告についての練習



### カスタマーハラスメント対応

不当な要求や、暴言などの著しい迷惑行為に対して、落ち着いて対応するための練習



### 営業・広報活動

ケアマネジャー等への自事業所の案内、広報活動におけるコミュニケーションの練習



### その他(各種プレゼン、上司への提案、入居説明等)

プレゼンや入居説明など、自由なテーマを設定しての練習



リーダーのための  
職員との関係づくり  
& 指導力upに！

<https://www.appare-kaigo.jp/17663698166198>

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

7

# 意見交換・発表・質疑応答

## ■15分程度のグループワーク

- ・ 自己紹介（地域／サービス種別等／役職／職種等）
- ・ ここまでの内容について意見交換

## ■発表・質疑応答

- ・ 話し合った内容を教えて下さい
- ・ ご質問もあれば是非

※グループワーク、発表・質疑応答部分は録画しないので、後日動画の方はご覧頂けません  
ただ、榊原の方で若干振り返りをさせて頂き、この部分は録画させていただきます

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

8

# 本日の内容

## ■経営人財養成講座2026 第3回

◎前回の振り返り  
意見交換、発表、質疑応答

◎人材確保・育成・定着  
意見交換、発表、質疑応答

◎次回に向けて  
意見交換、発表、質疑応答

◎延長戦！フリーストーク（17:00～17:30）

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

9

# 経営人財養成講座

■経営人財養成講座 カリキュラム・日程・事前学習動画（日程は確定ですが、内容については変更する場合があります）

| 必須動画              | 参考動画                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 基礎知識                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5月1日 中核職員とは？      | 移動率・サービス改善第1回（120分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/05/01/1/">https://www.sakakibara.com/2026/05/01/1/</a><br>移動率・サービス改善第2回（90分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/05/01/2/">https://www.sakakibara.com/2026/05/01/2/</a><br>移動率・サービス改善第3回（90分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/05/01/3/">https://www.sakakibara.com/2026/05/01/3/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 管理職ベーシック<br>管理職第1回「管理職の仕事とは」（90分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/05/01/4/">https://www.sakakibara.com/2026/05/01/4/</a><br>管理職第2回「業務の全体像とその管理」（90分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/05/01/5/">https://www.sakakibara.com/2026/05/01/5/</a><br>管理職第3回「ルール」と「コミュニケーション」（90分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/05/01/6/">https://www.sakakibara.com/2026/05/01/6/</a><br>管理職第4回「業務の標準化」と「教える技術」（60分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/05/01/7/">https://www.sakakibara.com/2026/05/01/7/</a><br>管理職第5回「研修」「情報共有」（90分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/05/01/8/">https://www.sakakibara.com/2026/05/01/8/</a> |
| 5月2日 事業構造・移動・サービス | 人材確保・育成・定着第1回（180分）※人材確保<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/05/02/1/">https://www.sakakibara.com/2026/05/02/1/</a><br>人材確保・育成・定着第2回（120分）※人材育成・移動<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/05/02/2/">https://www.sakakibara.com/2026/05/02/2/</a><br>人材確保・育成・定着第3回（120分）※人事基礎知識<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/05/02/3/">https://www.sakakibara.com/2026/05/02/3/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                   | 管理職第6回「業務の標準化」と「教える技術」（60分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/05/01/7/">https://www.sakakibara.com/2026/05/01/7/</a><br>管理職第7回「研修」「情報共有」（90分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/05/01/8/">https://www.sakakibara.com/2026/05/01/8/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 7月3日 人材採用・育成・定着   | ACG2023第20回「法令遵守・リスクマネジメント」（60分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/07/03/1/">https://www.sakakibara.com/2026/07/03/1/</a><br>谷田川先生「予算の立て方・達成の仕方セミナー」（120分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/07/03/2/">https://www.sakakibara.com/2026/07/03/2/</a><br>ACG2023第18回「収支」（60分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/07/03/3/">https://www.sakakibara.com/2026/07/03/3/</a><br>東京医大連「運営指導対策の具体策」（90分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/07/03/4/">https://www.sakakibara.com/2026/07/03/4/</a>                                                                                                                                  | 天橋れいサービス式法定研修シリーズ（30時間程度）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/07/03/5/">https://www.sakakibara.com/2026/07/03/5/</a><br>新人研修シリーズ（8時間程度）<br>基礎編（120分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/07/03/6/">https://www.sakakibara.com/2026/07/03/6/</a><br>各論編1（120分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/07/03/7/">https://www.sakakibara.com/2026/07/03/7/</a><br>各論編2（120分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/07/03/8/">https://www.sakakibara.com/2026/07/03/8/</a>                                                                                                                                                                    |
| 8月4日 リスク・財務・法令    | ACG2023第19回「人事・組織」（60分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/08/04/1/">https://www.sakakibara.com/2026/08/04/1/</a><br>山本先生「現場管理者向け労務知識」（90分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/08/04/2/">https://www.sakakibara.com/2026/08/04/2/</a><br>山本先生「本部・人事担当向け労務知識（前編）」（90分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/08/04/3/">https://www.sakakibara.com/2026/08/04/3/</a><br>山本先生「本部・人事担当向け労務知識（後編）」（90分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/08/04/4/">https://www.sakakibara.com/2026/08/04/4/</a><br>山本先生「本部・人事担当向け労務知識（加算）」（90分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/08/04/5/">https://www.sakakibara.com/2026/08/04/5/</a> | 新人の基礎（60分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/07/03/9/">https://www.sakakibara.com/2026/07/03/9/</a><br>新人の受け入れ（60分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/07/03/10/">https://www.sakakibara.com/2026/07/03/10/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 9月5日 組織・仕組み       | 管理職第5回「業務の標準化」（60分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/05/01/7/">https://www.sakakibara.com/2026/05/01/7/</a><br>管理職第6回「業務の標準化」（60分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/05/01/8/">https://www.sakakibara.com/2026/05/01/8/</a><br>管理職第7回「業務の標準化」（60分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/05/01/9/">https://www.sakakibara.com/2026/05/01/9/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 10月6日 職員を知る、対話力   | 管理職第10回「経営者としてのタイムマネジメント」（60分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/10/06/1/">https://www.sakakibara.com/2026/10/06/1/</a><br>管理職第9回「業務改善」の具体策（60分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/10/06/2/">https://www.sakakibara.com/2026/10/06/2/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 11月7日 仕事を任せる、役割分担 | 管理職第11回「目標設定・計画立案」と「目標達成」（60分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/11/07/1/">https://www.sakakibara.com/2026/11/07/1/</a><br>ACG2023第22回「事業計画・目標達成」（60分）<br><a href="https://www.sakakibara.com/2026/11/07/2/">https://www.sakakibara.com/2026/11/07/2/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 12月8日 計画作成        | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1月9日 発表           | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2月10日 フォローアップ     | —                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

10

# 経営人財養成講座

| 基礎知識                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 管理職ベーシック                                                                                                                                                    |
| 管理職第1回管理職の仕事とは (90分)                                                                                                                                        |
| <a href="https://appare-kaigo-infra.com/240416-14/">https://appare-kaigo-infra.com/240416-14/</a>                                                           |
| 管理職第2回業務の全体像とその管理 (90分)                                                                                                                                     |
| <a href="https://appare-kaigo-infra.com/240522-10/">https://appare-kaigo-infra.com/240522-10/</a>                                                           |
| 管理職第3回「ルール」と「コミュニケーション」 (90分)                                                                                                                               |
| <a href="https://appare-kaigo-infra.com/240614-14/">https://appare-kaigo-infra.com/240614-14/</a>                                                           |
| 管理職第4回「業務の標準化」と「教え方の技術」 (60分)                                                                                                                               |
| <a href="https://appare-kaigo-infra.com/240704-14/">https://appare-kaigo-infra.com/240704-14/</a>                                                           |
| 管理職第8回「会議」「研修」「情報共有」 (90分)                                                                                                                                  |
| <a href="https://appare-kaigo-infra.com/241107-10/">https://appare-kaigo-infra.com/241107-10/</a>                                                           |
|                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                             |
| 天晴れ介護サービス式法定研修シリーズ (30時間程度)                                                                                                                                 |
| <a href="https://appare-kaigo-infra.com/?s=%E6%B3%95%E5%AE%9A%E7%A0%94%E4%BF%AE">https://appare-kaigo-infra.com/?s=%E6%B3%95%E5%AE%9A%E7%A0%94%E4%BF%AE</a> |
|                                                                                                                                                             |
| 新人研修シリーズ (8時間程度)                                                                                                                                            |
| 基礎編 (120分)                                                                                                                                                  |
| <a href="https://appare-kaigo-infra.com/210116-19/">https://appare-kaigo-infra.com/210116-19/</a>                                                           |
| 各論編 1 (120分)                                                                                                                                                |
| <a href="https://appare-kaigo-infra.com/210123-19/">https://appare-kaigo-infra.com/210123-19/</a>                                                           |
| 各論編 2 (120分)                                                                                                                                                |
| <a href="https://appare-kaigo-infra.com/210211-10/">https://appare-kaigo-infra.com/210211-10/</a>                                                           |

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

11

# 継続的な学習の重要性！

致知 祝・WBC優勝

野球日本代表侍ジャパン監督

栗山英樹

月刊『致知』より



僕たち指導者は  
勉強が欠かせない。  
選手たちよりも十倍は  
勉強しないと  
彼らの成長に追いつかないし、  
人間的に成長させて  
あげることができない

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

12

## 宿題①：感想・質問シート

| 第 回 感想・質問ワークシート                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 法人・事業所名／職名／氏名：                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ※毎回、研修終了後に提出して下さい。講師も確認させて頂きます。 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ■感じたこと、学んだこと                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ■行動すること、取り組むこと                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ■その他、ご意見・ご感想・ご質問等               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

8月27日  
23:59まで

※件名「法人名お名前（感想・質問シート）」、ファイル名を「法人名お名前（感想・質問シート）」として、下記まで送って下さい

[appare.kaigo1024@gmail.com](mailto:appare.kaigo1024@gmail.com)

※後日動画で視聴の方は、多少遅れてもよいですが、可能な限り早目をお願いします

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

13

## 宿題②：事前学習動画

|               |                                                                                                       |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7月③人材採用・育成・定着 |                                                                                                       |
|               | ACGs2023第20回「法令遵守・リスクマネジメント」(60分)                                                                     |
|               | <a href="https://appare-kaigo-infra.com/240207-10/">https://appare-kaigo-infra.com/240207-10/</a>     |
|               | 谷田川先生「予算の立て方・達成の仕方セミナー」(120分)                                                                         |
|               | <a href="https://appare-kaigo-infra.com/241201-19/">https://appare-kaigo-infra.com/241201-19/</a>     |
|               | ACGs2023第18回「収支」(60分)                                                                                 |
|               | <a href="https://appare-kaigo-infra.com/240110-10/">https://appare-kaigo-infra.com/240110-10/</a>     |
|               | 東京民医連「運営指導対策の具体策」(90分)                                                                                |
|               | <a href="https://youtu.be/2olC6xd6FVE">https://youtu.be/2olC6xd6FVE</a>                               |
| 8月④リスク・財務・法令  |                                                                                                       |
|               | ACGs2023第19回「人事・組織」(60分)                                                                              |
|               | <a href="https://appare-kaigo-infra.com/240124-10/">https://appare-kaigo-infra.com/240124-10/</a>     |
|               | 山本先生「現場管理者向け労務知識」(90分)                                                                                |
|               | <a href="https://appare-kaigo-infra.com/250630-14/">https://appare-kaigo-infra.com/250630-14/</a>     |
|               | 山本先生「本部・人事担当者向け労務知識(前編)」(90分)                                                                         |
|               | <a href="https://appare-kaigo-infra.com/250624-14/">https://appare-kaigo-infra.com/250624-14/</a>     |
|               | 山本先生「本部・人事担当者向け労務知識(後編)」(90分)                                                                         |
|               | <a href="https://appare-kaigo-infra.com/20250819-10/">https://appare-kaigo-infra.com/20250819-10/</a> |
|               | 山本先生「本部・人事担当者向け処遇改善加算」(90分)                                                                           |
|               | <a href="https://appare-kaigo-infra.com/20250826-14/">https://appare-kaigo-infra.com/20250826-14/</a> |

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

14

## 宿題③：動画学習シート

### 第 回 動画学習シート

法人・事業所名／職名／氏名：

※毎回、動画視聴後に提出して下さい。講師も確認させていただきます。

#### ■感じたこと、学んだこと

#### ■行動すること、取り組むこと

#### ■その他、ご意見・ご感想・ご質問等

9月18日  
23:59まで

※件名「法人名お名前（動画学習シート）」、ファイル名を「法人名お名前（動画学習シート）」として、下記まで送って下さい

[appare.kaigo1024@gmail.com](mailto:appare.kaigo1024@gmail.com)

※こちらは後日動画で視聴の方も、同じ締切とさせていただきます

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

15

## 宿題④：見てほしいもの（任意）



9月18日  
23:59まで

※件名「法人名お名前（動画学習シート）」、ファイル名を「法人名お名前（動画学習シート）」として、下記まで送って下さい

[appare.kaigo1024@gmail.com](mailto:appare.kaigo1024@gmail.com)

※こちらは後日動画で視聴の方も、同じ締切とさせていただきます

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

16

# 継続的な学習の重要性！

## ■成長のために

- ・ ギャップを埋める & 強みを活かす
- ・ 時間とエネルギーをかけた分だけ成長する
- ・ よい情報を浴び続ける、そういう 環境に身を置く
- ・ 成長は螺旋階段、その時々で 受け取るものも違う
- ・ ミラーニューロン効果（思考・行動に影響、時間差で効果！）、感度が高まる
- ・ 知れば知るほど分からないことが増える、知りたいことが増える
- ・ 学びが理想をつくり、理想が学びを生む

## ■メンテナンスのために

- ・ いつも良い状態を保てるとは限らない……。
- ・ 定期的に軌道修正させてくれる、人・環境の存在が必要

## ■自分自身、そしてチームワーク

- ・ シャンパンタワー：自分が満ち足りて、人を満たすことができる
- ・ 研修はチームで参加、普段は話さないことも話す、施設を越えた連携

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

17

# 介護現場をよくするライブラリー

ACS 介護現場をよくするライブラリー

ホーム セミナー お気に入り 閲覧履歴 会員ログイン キーワードで探す

経営から現場まで！介護と介護事業を守り、よくする「教育インフラ」リーダーズ・プログラム

初めての方へ

介護現場をよくするライブラリー 内容&使い方

2週間体験利用 受付中！  
詳しくはこちら

お知らせ お知らせ一覧

セミナー

【おススメ！セミナー動画】介護現場をよくする21のテーマ！  
ACGs2023第22回「事業計画・目標達成」  
【おススメ！セミナー動画】のご案内です。介護現場をよくする21のテーマ！ACGs2023第22回「事業計画・目標達成」～事業・サービスの継続・発展のために～https://appare-kaigo...

セミナー案内 セミナーをもっと見る

日々更新中！公式サイト・SNS

公式サイト ブログ

管理職 リーダー 本部 管理者

介護事業の教育インフラ！リーダーズ・プログラム 会員限定グループコンサルティ...

会員限定 リーダーズ・プログラム

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

18

# 介護と介護事業を守り、よくする！ 事業経営&教育インフラ リーダーズ・プログラム



主な動画  
一覧

|                                    |                                           |                                                          |                                                    |
|------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 20時間<br>経営者・経営幹部向け<br>セミナー         | 2025年度実施中<br>法人の中核を担う！<br>中核職員養成講座        | 20時間<br>稼働率・サービス<br>改善コース                                | 20時間<br>人材確保・育成・定着<br>コース                          |
| 20時間<br>管理者・リーダー養成<br>ベーシックセミナー    | 20時間<br>生産性向上&<br>業務改善セミナー                | 20時間<br>介護と介護事業を守り、<br>よくする！21テーマ                        | 20時間<br>ケアマネジャー・相談員の<br>「質の向上&省力化」<br>セミナー         |
| 20時間<br>天晴れ介護サービス式<br>法定研修シリーズ     | 10時間<br>新人職員向け<br>セミナー                    | 20時間<br>赤本・青本・緑本<br>通読セミナー                               | 30時間<br>1日集中講座シリーズ<br>稼働、人材、管理職、<br>運営指導、ケアマネジメント等 |
| 10時間<br>令和6年度<br>介護報酬改定セミナー        | 30時間<br>マンスリー・ジャーナル<br>月刊介護ニュース<br>ダイジェスト | 20時間<br>工藤ゆみさんの<br>コミュニケーション力<br>向上講座                    | 20時間<br>進絵美さんの<br>面談スキル向上講座                        |
| 20時間<br>吉村NSの<br>介護職のための<br>医療知識講座 | 6時間<br>山本先生の<br>労務知識講座                    | 200時間<br>その他、ハラスメント、苦情対策、リスクマネジメント<br>科学的介護、BCP等のワンテーマ研修 |                                                    |

居宅・訪問系  
地域密着デイ等  
小規模事業者向け



上記以外の  
法人様向け  
助成金プラン



個別コンサル  
ティングを  
ご希望の方



Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

19

## 研修・動画の内容 経営から現場まで600本以上！



お客様の声

研修・動画について

- はじめて研修が楽しいと思えました！
- 毎月のセミナーはホットな内容が多くありがたい！  
月1回の職員研修で、みんなで集まって視聴しています。
- 動画は、特定事業所加算などの個別研修でも大活躍です。
- 研修資料や企画を一から作ることが難しかったので助かっています！
- 事前学習動画+対面研修の組み合わせは、非常に効果的で効率的です！
- (法定研修) 深掘りもされていて、新人からベテランまで、  
全職員に聞かせたい内容だと思った。1コマが30分というのも受講しやすいと思った。
- (法定研修) これで運営指導対策について1つ安心できた。

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

20

# 天晴れ介護サービス式 法定研修シリーズ

こんな悩み、  
ありませんでしょうか？



「研修をやっても、職員のモチベーションが上がらない……」

「準備が大変な割に効果がない、効果が感じられない……」

「実は、そもそも実施できていない……」

法定研修シリーズ【動画+資料+テスト】全35コマ(計18時間/1コマ約30分)

## ①「虐待・不適切ケア防止」前編 中編 後編

虐待の現状と定義/虐待と不適切ケア/不適切ケアが生む悪循環/不適切な言葉遣いとは/不適切ケア防止年間計画/運営指導マニュアルより/事例① あだ名、タメ口/事例② 無理矢理入浴介助/事例③ トイレの扉を開けたまま介助/介護保険法より/尊厳とは何か?/介護(対人援助)の仕事とは/感情労働とは何か?/ケアする人のケア/虐待を発見したら

## ②「身体拘束防止」前編 中編 後編

身体拘束とは何か/身体拘束をする理由とは/身体拘束はなぜ行っていないか?/身体拘束をすることの悪循環/必要とされる記録について/イスからのずり落ちについて/フロアとしての対応とは?/身体拘束廃止委員会年間予定/見守りセンサーについて/リスクマネジメントについて/認知症の専門的ケア 6つの方法/ケアマネジメントのプロセス/生活歴・生活習慣の把握と活用

## ③「自立支援・介護予防」

介護保険法より/ADLについて/自立支援とは?/自立とは?/科学的介護/基本チェックリストから学ぶ/リハビリ・機能訓練・栄養・口腔/認知症予防について/基本チェックリストから学ぶ

## ④「リスクマネジメント」

過失について/事故報告書について/事故の分析(転倒)/原因を深掘りする/ヒヤリハット報告の重要性/予測と準備/利用のしおりの作成/

## ⑤「医療連携」

医療知識について/高齢者の病気の特徴/観察の重要性/バイタルサインの測定と注意点/病気ごとの観察ポイント/服薬介助について

## ⑥「緊急時対応」

緊急時対応/報告と緊急性の目安/救急車の要請/予測と準備

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

21

## ⑦「接遇・マナー」前編 中編 後編

接遇・マナーとは何か?/不適切ケアとは?/不適切な言葉遣い/信頼を得るために/挨拶/言葉遣い/身なり/表情/態度/ご自宅訪問時/敬語について/報告・連絡・相談/聞き方について/お詫言する時/信頼を得るために/感情労働とは何か?/敬語について/報連相のポイント/成果の上がるチームのコミュニケーションとは/会議編/面談編/研修編/

## ⑧「認知症ケアの基礎知識」前編 中編 後編

認知症の基礎知識/認知症の診断基準(DSM-Vより)/認知症の症状とは?/早期発見の目安/認知症の原因とは?/中核症状(記憶障害・見当識障害・判断力障害・実行機能障害)/実際の利用者さんを思い浮かべてみる/中核症状(失行・失認・失語)/中核症状とBPSDの関係/家族介護者への調査報告より/不適切ケアが生む悪循環/早期発見と介護サービスの意義

## ⑨「認知症ケアのアセスメント、疾患別ケア」前編 中編 後編

認知症の専門的ケア 6つの方法/① 中核症状へのケア/② 適度な活動や運動/③ 体調・リスク管理/④ 会話の機会を持つ/⑤ 趣味や楽しみの活動/⑥ 役割・日課を持つ/アルツハイマー型認知症の症状とケア/血管性認知症の症状とケア/レビー小体型認知症の症状とケア/前頭側頭型認知症の症状とケア/認知症ケア 8つのアセスメント/

## ⑩「認知症ケアBPSD編(拒否、リスクについて)」前編 中編 後編

中核症状とBPSDの関係/拒否という言葉について/ケアを拒否する/入浴ケアを拒否する/排泄ケアを拒否する/オムツを外す/口腔ケアを拒否する/サービス利用を拒否する/徘徊する/帰宅願望がある/暴力がある/怒りだすことが多くなった/異食がある/火気の管理ができない/火気の不始末について/ものを盗む/利用者と家族の気持ち/ケアに当たる職員の姿勢

## ⑪「倫理・法令遵守」

倫理とは?/介護という仕事とは/コンプライアンスとは?/法令に基づいたサービス提供/介護保険制度/倫理的配慮と問題解決の原則

## ⑫「介護保険の基礎」

介護が必要になった原因/相談窓口/要介護認定の申請/要介護認定の手続き/要支援・要介護について/介護保険サービス/ケアマネジャーの仕事/介護保険サービスの利用料/低所得者対策/介護保険財政

## ⑬「個人情報・プライバシー保護」

介護事業所における個人情報について/個人情報の取得/個人情報の利用/個人情報の管理/プライバシーについて/

## ⑭「記録」

記録が重視される理由/記録の基本チェックリスト/記録の書き方の公式/食事ケアの視点と記載例/ケア内容ごとの視点/記録の活用法

## ⑮「ターミナルケア」

ターミナルケアについて/在宅生活のニーズ/チームケア(各職種の役割)/ACP「人生会議」について/看取りの経過/看取りの体制構築

## ⑯「褥瘡」

褥瘡(床ずれ)の原因/褥瘡(床ずれ)の好発部位/褥瘡(床ずれ)のステージ/褥瘡(床ずれ)の予防と対策

## ⑰「精神的ケア」

ストレスとは?/セルフケア(うつ予防・ストレスとの付き合い方)

## ⑱「感染症対策」

感染症とは/介護現場における感染症対策/スタンダード・プリコーション/手洗い/アルコール手指消毒/手袋/マスク/早期発見と日常のケア/嘔吐物の処理/様々な感染症/食中毒予防の具体策

## ⑲「災害対策」

介護事業所と災害対策/火災(事前準備、発生時の被害軽減策)/地震(事前準備、発生時の被害軽減策)/災害発生後の業務継続/

## ⑳「BCP」

BCPとは何か/自然災害・新型コロナウイルス感染症/想定される影響/業務継続の困難性と工夫/必需品の備蓄/優先業務とは/職員の参集基準/

## ㉑「家族支援」

独居・老々介護/家族についての考え方/家族の気持ちを知る/家族との関係づくり/家族支援/家族の役割とは

## ㉒「地域連携」

地域との連携を考える/生活歴・生活習慣の把握/事業所にとっての地域/利用者にとっての地域/広報活動/様々な工夫

## ㉓「苦情」

苦情の考え方/一般的な対応方法/記録

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

22

特典  
1

## 新人研修6時間パック!

多くの法人で  
導入頂いています!

【基礎編】  
新人研修

2  
時間



新人研修  
【各論編】

4  
時間

1. 介護の仕事が必要な背景
2. 利用者の立場になる ～尊厳と自立支援～
3. 介護職の役割と介護保険制度を学ぶ
4. 不適切ケアから学ぶ接遇・マナー
5. 虐待・身体拘束防止、個人情報・プライバシー
6. チームケアの必要性
7. 法令に基づくサービス提供
8. おわりに

- |               |               |
|---------------|---------------|
| 1. 食事のケア      | 14. コミュニケーション |
| 2. 睡眠のケア      | 15. 見守り介助     |
| 3. 排泄のケア      | 16. 余暇活動      |
| 4. 入浴のケア      | 17. 役割、仕事     |
| 5. 介護職の基本姿勢   | 18. 家族        |
| 6. 姿勢、移動      | 19. 制度        |
| 7. 様々な生活行為    | 20. 記録        |
| 8. 福祉用具、環境整備  | 21. リスクマネジメント |
| 9. 感染症予防      | 22. ターミナルケア   |
| 10. 病気・医療     | 23. 介護サービスとは? |
| 11. リハビリテーション | 24. チーム       |
| 12. 緊急時対応     | 25. まとめ       |
| 13. 認知症       |               |

特典  
2

## 厳選動画&資料

人気

- 介護職員のための社会人としての基礎知識講座  
～新人からリーダーまで、改めて見直したい基本～

- 生産性向上について  
～全体像を把握して抵抗感を減らす～

- ケアマネジメントを学び直す必要性について  
～介護報酬改定内容、自立支援、尊厳の保持を中心に～

- 毎月のマンスリージャーナル(非売品)  
「月刊介護ニュースダイジェスト」

人気

- 新人職員の受け入れ方 ●動画教材の活用法

- 法定研修の定義とは、  
(特養、老健、通所リハ、通所介護、  
訪問看護、訪問介護、居宅介護支援)

人気

- 介護技術マニュアル(非売品)  
チェックリスト60+動画43本(3時間)!

- 管理職の仕事とは  
～心構えと身につけるべきスキル～

# 1年でやれる気になる!天晴れ介護サービス式 管理者&リーダー養成講座



## 1年間12回コース(動画)

1. 管理職の仕事とは～心構えと身につけるべきスキル～
2. 業務の全体像とその管理～何を見て、何を管理するのか?～
3. 「ルール」と「コミュニケーション」でチームを再点検!
4. 「業務の標準化」と信頼性と確実性の高い「教え方の技術」
5. 1対1に強くなる!個別面談(職員を知る)
6. 1対1に強くなる!個別面談(定例面談:メンテナンス編)
7. 1対1に強くなる!個別面談(定例面談:育成・指導編)
8. チームで成長する!「会議」「研修」「情報共有」の具体策
9. 「業務改善」の具体策～作戦と手順、反対意見に立ち向かう～
10. 通常業務を制する!タイムマネジメント
11. 「目標設定・計画立案」と「目標絶対達成」の考え方と技術
12. まとめ ～1年を振り返って～

管理職・リーダーとして  
成長軌道に乗ることができる!

職員がやる気になる!  
職員を育てることができるようになる!

これを学べばいい!  
これから始めればいい!  
という「型」が分かる!

職員に仕事を任せられるようになる!

職員をはじめとした  
他者とのコミュニケーションに  
自信が持てる!

やってみよう!  
やれるんじゃないか!?  
という意欲が湧く!

業績アップ・経営改善につながる!

# 年間研修計画

|    | 管理職    | 現任    | 新人   |
|----|--------|-------|------|
| 4月 | 面談技術   | 接遇    | 毎月開催 |
| 5月 | 会議     | 認知症ケア | 毎月開催 |
| 6月 | 新人教育   | 個人情報  | 毎月開催 |
| 7月 | ハラスメント | 緊急時対応 | 毎月開催 |
| 8月 | 虐待防止   | 感染症対応 | 毎月開催 |
| 9月 | 情報共有   | 事故防止  | 毎月開催 |

※ただし、動画視聴だけでなく  
質疑やグループワーク、面談なども行うとよい

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

25

## 動画等の活用方法について

### ■動画視聴（業務として実施）

※まず、上の人が見て選定！

自分で時間作って見てきてもらう

※これは管理職限定か？ながらNG

業務として時間をとって見てもらう

※上司が指定する、分割可

集合（対面）で見てもらう

※研修、会議、委員会等

集合（オンライン）で見てもらう

※研修、会議、委員会等

### ■振返り・補足・質疑・意見交換

※これもセットで行うと効果的

別の対面研修の機会にて

別のオンライン研修の機会にて

各種会議、委員会にて

直属上司との個別面談等にて

### ■動画視聴（自由参加）

自主勉強会（対面、オンライン）として実施する

※毎週土曜日に開催という法人も、手当ありの法人も、ただし評価には入れず

個人個人、好きに見てもらう ※これは業務ではない扱いになる

休憩室で流しておく ※日々、自然に入ってくる仕組みだが、どうか？

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

26

# 研修制度・スキルアップ支援等

## 研修制度

個人として、組織として、さまざまなスキルを身に付けることができます。

### 新人研修

- ・介護技術、接遇、認知症、記録、医療、救急について行います。
- ・6回コースで、いつ入社しても半年間で終了します。
- ・[ ]の職員として、身に付けるべき基本的な内容を受講していただきます。
- ・研修手当有

### 合同研修

- ・毎月1回、[ ]の職員全員を対象に行います。
- ・1か月のうちに同じ内容を4回行いますので、全職員が業務等の都合に合わせて受講できます。
- ・[ ]の職員同士の交流の機会にもなっています。
- ・研修手当有

### 管理職研修

- ・毎月1回、役職者向けの研修を実施しています。
- ・管理職に必要な知識・技術を習得するための研修です。
- ・管理職同士の意見交換の場ともなっています。

### 介護塾

- ・毎月1回、「介護職向け」「ケアマネジャー向け」「管理職向け」でそれぞれ開催しています。
- ・自主参加の研修で、それぞれのスキルを磨いていただきます。
- ・外部講師による専門的な講義が受けられます。
- ・動画撮影も行っており、オンラインで何度も受講することができます。
- ・研修手当有

### 資格取得支援

- ・初任者研修については、希望休等を考慮することで、受講しやすい環境を整えています。
- ・介護福祉士、ケアマネジャーの資格取得支援について、自主参加の研修を行っています。
- ・資格を取得すると、資格手当が付きまします。

### 多職種協働の 実践事例研究会

[ ]には、介護職員だけでなく、ケアマネジャー、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、栄養士、検査技師、インストラクター、事務職員など多数の専門職がいます。専門職能ごとの研修も行うことで、多職種協働のチームワークがより効果的に進めることを目指しています。また、グループ内だけではなく、他の事業所との連携を図るため

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

27

# 等級・キャリアパス・教育体系

〇〇会 等級・キャリアパスと教育体系（2023年6月作成） ※上位者は下位の内容は履修・習得しているものとする

| 等級   | キャリアパス制度における段階                                       | 経験年数<br>(目安) | 職員修・資格                                                              | 職位                | 対応する研修 | 研修等の詳細                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                             |                                                                                        |                                                                                                                                                     |
|------|------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                      |              |                                                                     |                   |        | 専門過程（介護職）                                                                                                                                                                                                    | 共通過程（社会人）                                                                                                                   | 0JT・実践等                                                                                | 各専門職（看護、リハ、相談等）                                                                                                                                     |
| 10等級 | —                                                    | 10年～<br>経営   | 法人全体のマネジメント<br>事業所間の連携<br>対外的な業務                                    | 部長                | 本部職員研修 | ・人材確保、育成、定着コース（半年）<br>・介護現場をよくする21のテーマより「法人経営（7テーマ）」<br>・事業経営実践塾                                                                                                                                             | ・決算書の読み方<br>・事業計画の立案と実施                                                                                                     | ・営業上場による毎月の面談<br>・部下・下僚を活用した指導<br>・選考等による業績面談<br>・長期による学習<br>・一定期間、上司の補佐として学習<br>・外部研修 | 【看護】<br>・適切なケアマネジメント手法（疾患別ケア）<br>・吉利病による看護セミナー                                                                                                      |
| 9等級  | —                                                    | —            | —                                                                   | 施設長<br>エリアM<br>次長 | —      | —                                                                                                                                                                                                            | —                                                                                                                           | —                                                                                      | 【リハ・機能訓練】<br>・適切なケアマネジメント手法（疾患別ケア）                                                                                                                  |
| 8等級  | レベル5<br>介護管理職のキーパーソン<br>チームケアの質の改善                   | 5年～<br>管理    | 事業所全体の運営                                                            | 所長<br>副施設長<br>課長  | —      | ・管理職養成コース（半年）<br>・研修生、サービス改善コース（半年）<br>・基本等選考セミナー（該当サービス分）<br>・サービス種別ごとの適正運営セミナー<br>・マンスリー・ジャーナル                                                                                                             | ・制度改正、報酬改定<br>・運営指導対策<br>・0JTセミナー<br>・カスタマー・ハラスメント対策<br>・説明力向上講座<br>・毎月のグループコンサルティング                                        | ・営業上場による毎月の面談<br>・部下・下僚を活用した指導<br>・選考等による業績面談<br>・長期による学習<br>・一定期間、上司の補佐として学習<br>・外部研修 | 【ケアマネジャー・相談員】<br>・ケアマネジャー・相談員研修養成<br>コース（半年）<br>・相談スキル向上講座（半年）<br>・ケアマネジャーのための業務の質の<br>向上と省力化（アセスメント・モニ<br>タリング・記録・評価）<br>・適切なケアマネジメント手法（疾患<br>別ケア） |
| 7等級  | —                                                    | —            | —                                                                   | 副所長<br>フロア長       | 管理職研修  | —                                                                                                                                                                                                            | —                                                                                                                           | —                                                                                      | 【栄養】<br>・適切なケアマネジメント手法（疾患別ケア）                                                                                                                       |
| 6等級  | レベル4<br>一人前の仕事ができることに<br>加え、チーム内でリーダー<br>シップを発揮できる段階 | 3年～5年<br>上級  | 介護福祉士<br>部下に対する指導・指示<br>チームマネジメント                                   | 主任<br>係長          | —      | ・管理職養成講座（施設/6領域/コミュニケーション/施設・介護業務の標準化・個別化/指導とバックアップ/身体防犯/虐待・身体防犯防止）<br>・介護現場をよくする21のテーマより「事業所運営（7テーマ）」                                                                                                       | ・職員指導マニュアル<br>・工藤さんの「指導者向けコンテンツ」<br>・話し方、伝え方のスキル<br>・モチベーションアップ<br>・リスクマネジメント<br>・クレーム対応<br>・継続的な学習の重要性<br>・毎月のグループコンサルティング | ・営業上場による毎月の面談<br>・部下・下僚を活用した指導<br>・選考等による業績面談<br>・長期による学習<br>・一定期間、上司の補佐として学習<br>・外部研修 | 【栄養】<br>・適切なケアマネジメント手法（疾患別ケア）                                                                                                                       |
| 5等級  | —                                                    | —            | —                                                                   | 副主任               | —      | —                                                                                                                                                                                                            | —                                                                                                                           | —                                                                                      | 【栄養】                                                                                                                                                |
| 4等級  | レベル3<br>指示等がなくても、一人前の<br>仕事ができる段階                    | 1年～3年<br>中級  | 実務研修・基礎研修修了<br>利用者の状態を把握し的確な<br>介護ができる<br>0JT等で基本的なことを教<br>えることができる | リーダー<br>(1日)      | —      | ・法定研修（虐待・身体防犯/接遇・マナー/認知症ケア/自立支援・リスクマネジメント/倫理・法令遵守/個人情報、プライバシー保護/医療連携、緊急時対応/ターミナルケア・痴呆/痴呆支援・音障/感染症対応、災害対策）<br>・介護職向けセミナー<br>・適切なケアマネジメント手法（疾患別ケア）<br>・記録の具体例<br>・介護現場をよくする21のテーマより「個別ケア（7テーマ）」<br>・新人職員受け入れ研修 | ・リーダー（日）研修                                                                                                                  | ・営業上場による毎月の面談<br>・長期による学習<br>・外部研修                                                     | 【事務】                                                                                                                                                |
| 3等級  | —                                                    | —            | —                                                                   | メンター<br>0JT担当     | 現任研修   | —                                                                                                                                                                                                            | ・メンター研修                                                                                                                     | —                                                                                      | —                                                                                                                                                   |
| 2等級  | レベル2<br>一定の指示のもとに、ある程<br>度の仕事ができる段階                  | 6か月～1年<br>初級 | 初任者研修<br>在在・施設で働く上で必要<br>となる基本的な知識・技術<br>習得                         | 一般                | —      | —                                                                                                                                                                                                            | ・工藤さんの「コミュニケーションと<br>ストレスケア」                                                                                                | —                                                                                      | —                                                                                                                                                   |
| 1等級  | レベル1<br>エントリーレベル<br>新人研修受講                           | ～6か月         | 初任者研修<br>在在・施設で働く上で必要<br>となる基本的な知識・技術<br>習得                         | 新人                | 新人研修   | ・法人の理念、組織の理解<br>・介護の基本（0JT）<br>・介護技術マニュアル（3H）<br>・不慮のケガやヒヤリ感リスト<br>・各種実務マニュアル                                                                                                                                | ・働く姿勢マニュアル<br>・社会人としての基礎知識講座                                                                                                | ・1か月程度の0JT<br>・0JT責任者による10日ごとの面談                                                       | —                                                                                                                                                   |

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

28

# A I ケアプランについて



<https://www.appare-kaigo.jp/I770673072I783>

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

29

## 制度改正 速報&解説セミナー動画

好評開催中!アーカイブ動画もあります!必見です!!!

**今だけ 無料** 第9年度介護保険制度改正・報酬改定 **速報&解説セミナーのご案内**

厚労省の資料を読むのが苦手... 分量が膨大すぎて追いつけない...

そんな方におすすめです!!!

セミナー動画を見てから資料を読むと、格段に読みやすくなります!  
是非ご活用下さいませ。また、職場の研修等でもお役立て下さいませ。



### 参加者さんから頂いた感想です

- 自分で資料を読むのは辛いので、毎回、**要点を整理して分かりやすく解説**してくれて本当に助かります!  
(女性、40代、管理者)
- 今回の改定は、本セミナーをずっと受けているので流れがよく分かり、**いつもより不安が少ない**です。  
(女性、40代、経営者)
- 経営や現場のこともよく分かっている講師の解説なので、事業計画や現場の**実践に役立つ内容が多い**です。  
(男性、50代、本部)
- 大変勉強になりました。**無料ではもったいない**くらいです。  
(男性、60代、経営者)
- ものすごく整理できました**。ありがとうございます。  
(50代、男性、経営者)
- こうして見ると、このライブは**業務の振り返り**でもあるので**毎回勉強になります**。引き続き追っかけていきたいと思います。(30代、男性、介護職員)

### ■以下3本必見です!

- ・介護保険部会まとめ
- ・補助金&処遇改善加算
- ・職場環境等要件詳細

### ■さらに!

ご登録頂いた方には  
「運営指導対策セミナー  
動画(通常有料)  
プレゼント中!

30

## 【通常10万円相当⇒無料！】創業10周年記念！ 介護と介護事業をよくする8分野連続セミナー

新人研修から業務効率化、稼働率向上、サービス改善、人材採用、事業計画まで幅広く扱いますが、いずれも経営力・組織力・マネジメントの視点からお話します

1. 新人研修（8月10日）
2. 職員育成（8月13日）
3. 管理者、リーダー育成（8月21日）
4. 経営人財の養成（8月28日）
5. 業務効率化の具体策（9月2日）
6. 稼働率・サービス改善（9月9日）
7. 人材採用・育成・定着（9月16日）
8. 事業計画の策定と運用（9月25日）

**8月10日（月）開講！**



8月から9月にかけて開催予定です。

<https://www.appare-kaigo.jp/8fields>

右のフォームよりご登録頂いた方に詳細をお送りしますので、  
まずはご登録下さいませ。登録者限定の特別オファーあり！

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

31

## 登録者限定！特別オファー

10月に合宿セミナーを開催します！

詳細をご希望の方は、

個別にご連絡下さいませ

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

32

# こちら是非ご覧くださいませ！

天晴れ介護サービス公式LINEに登録して  
「お得情報」と「特典動画」「限定セミナー」を  
手に入れる！

特典動画は「経営から現場まで！  
介護事業の永続的な成功を実現する3つの取り組み」  
「毎月の介護NEWSダイジェスト」もプレゼント！

天晴れ介護サービスYouTubeチャンネルに  
登録して「無料動画」で楽しく学習する！

約900本の動画+数分のショート動画もあります！  
気軽に学ぶには最適です！  
朝LIVEはYouTubeからでもご覧頂けます（^^）

榊原のfacebookを見て  
毎朝5:55のLIVE配信（アーカイブあり）を  
視聴する！

朝LIVEに加えて、毎日何らかの情報を発信中です！  
「ブログ」とともに、日々のモチベーション維持に  
お役立て下さいませ

天晴れ介護サービス公式メルマガに登録して  
「最新情報」と「特典動画」を手に入れる！

毎週4,000字の情報+特典動画！  
特典動画は、毎月「通常は有料」で配信している動画を  
期間限定で配信しています（^^）



Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

33

## 経営人財養成講座

ご清聴ありがとうございました！



天晴れ介護サービス総合教育研究所

代表 榊原宏昌

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

34